



국립순천대학교

연구, 지식재산 및 기술사업화

절차 안내

국립순천대학교

00

국립순천대학교 연구성과 지식재산화 및 기술사업화 안내

※ 관계법령

- 발명진흥법(특허청) / 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률(산업부)
- 국립순천대학교 지식재산권관리규정 및 지식재산권관리운영세칙

○ 연구성과 창출 과정

From 연구과제 수주 To 성과 활용

1단계 연구과제 수주 계획서 검토	[R&D전략팀] 과제기획 및 발굴 [연구진흥팀] 연구과제 계약 전 계약서 검토 [성과확산팀] 연구성과를 귀속, 기술이전 여부 등 검토
2단계 연구 협약	[연구진흥팀] 과제 수행을 위한 기관간의 계약, 연구과제 시스템 등록
3단계 연구노트 배부 및 작성	[연구지] 연구노트 신청, 연구노트 작성 [성과확산팀] 국가R&D- 연구노트 배부
4단계 연구수행 연구과제 관리	[연구지] 연구과제 수행 [연구지원팀] 연구비 관리, 연구비 집행, 연구비 정산
5단계 창의자산 창출	[연구지] 발명신고, 변리사 상담 [성과확산팀] 발명신고 승계, 지식재산권 출원 및 등록 지원, IP관리 및 DB화
6단계 창의자산의 실용화	[연구지] 기술이전 의뢰 [성과확산팀] 기술이전 마케팅, 기술이전 협상, 기술이전 계약, 사후관리

- (유의사항) 특허 출원 전 산학협력단에 발명신고는 필수이며 발명신고 후 승계된 ‘직무발명’은 본교 산학협력단 명의로 출원을 진행함

01

지식재산권 출원 절차

○ 발명신고 방법 및 출원 절차 (Process)



○ 발명신고(온라인 신청)

- 절차: 연구자 시스템 로그인 (URL: <https://rnd.scnu.ac.kr/rndb> > 지식재산관리)
 - ⇒ 발명기본정보 온라인 입력 ⇒ 관련서류 업로드 ⇒ 저장 및 신청 (제출서식: 발명신고서, 권리승계합의서, 발명의요약서, 사업화정보서)

<온라인 신청화면>

STEP1) 발명신고서 작성: 발명의 명칭 등 기본정보 입력, 발명자 정보, 공동출원인, 공개여부 입력

STEP2) 관련서류 업로드

- 권리승계합의서(양도증): 자동 생성된 양도증을 출력하여 발명자 서명 후 스캔본 첨부
- 발명의요약서: 작성된 한글파일 첨부

STEP3) 입력 확인 후 저장 및 신청

※ 국내 출원 이후 해외출원 시에도 신고해야 함

[발명신고서 출력 예시] 시스템에서 모든 정보를 입력 시 다음과 같은 서식으로 출력됩니다.

발 명 신 고 서					
특허관리번호		권리유형		출원유형	출원국가
발명명칭	테스트입니다				
영문명	TEST				
○ 발명자 정보					
발명자 설명	지분(%)	교내/교외	직위	소속	연락처
OOO	50%	교내	교수		
OOO	50%	교내	부교수		

02 | 지식재산권 출원·등록비 지원 안내

○ 출원비용 지원

※비용지원 불가항목: 우선심사청구, 재심사청구, 국외 중간사건 대응비

지원대상	발명신고서 제출 후 승계 통지된 교내 교직원
지원내용	특허, 실용신안, 상표, 디자인, S/W 등 지식재산권 출원비 (대리인수수료, 관납료)
지원규모	국내 300만원(1인/1년), 국외 500만원(1인/1년)
지원기간	회계연도 예산 소진 시 까지
기타사항	산학협력단 주거래 특허사무소 추천 (기술분야별 대리인 지정)

[참고] 건당 국내 평균 출원비용: 130만원 (청구항 5항, 의견서 보정 포함 20페이지 기준)

○ 등록비용 지원

지원대상	교내 교직원
지원내용	출원 후 등록결정서가 통지된 지식재산권의 등록비 (대리인수수료, 관납료)
지원규모	전액 지원
지원기간	회계연도 예산 소진 시 까지

[참고] 건당 국내 평균 등록비용: 84만원 (청구항 5항, 등록 후 3년 유지비 포함, 20페이지 기준)

03 | 기술이전 절차 안내

○ 연구자에 의한 기술이전 ※ 주로 연구과제 성과물임

: 기술실시계약체결의뢰서 제출[연구자] → 협의내용 검토[업무담당자] → 기술이전계약 체결[업무담당자] → 사후관리(기술료징수 및 분배 등) [업무담당자]

○ 기술발굴 단계부터 지재권센터에 의한 기술이전

: 전략수립(기술탐색 및 평가) → 기술이전 마케팅(거래기관 활용) → 계약조건 등 협상 → 기술이전계약 체결 → 사후관리(기술료징수 및 분배 /기술사업화 지원)



기술실시계약체결 의뢰서 작성 방법

[별지 제10호 서식] 기술실시 계약체결 의뢰서

1. 계약체결 대상 기술명 :
2. 관련연구 현황

연구과제명	연구책임자	연구기간	연구비(천원)	기여율(%)

▶ '관련연구 현황'은 기술이전 건이 파생된 연구과제 내역 작성

3. 실시예정자

▶ '실시 예정자'라 함은 기술을 사용하고자 하는 업체로 업체명, 주소, 연락처, 대표자명 기재

4. 실시예정자와 협의 내용

▶ '실시 예정자와 협의내용'에는, 예상기술료(선급기술료, 경상기술료, 정액기술료 등), 실시권 형태 (통상 또는 전용), 계약기간 명시

[첨부자료]인 '기술실시 계약체결 관련자료'는 가급적 상세히 기재바람

[서식: 지식재산권관리규정 운영세칙/산단홈페이지 - 지식재산·기술이전 ▶ 지식재산관련서식 21번]

04 | 기술이전 및 기술료 종류 안내

○ 기술이전의 종류

1) 이전되는 기술형태에 따라	<ul style="list-style-type: none"> • 특허 등 산업재산권 이전 • 노하우 기술이전 • 산업재산권과 노하우 기술을 포함하는 기술이전
2) 소유권 이전 여부에 따라	<ul style="list-style-type: none"> • 기술매매 (양도) • 기술 실시권 허락
3) 기술실시권의 유형에 따라	<ul style="list-style-type: none"> • 전용실시권 (독점실시권) • 통상실시권 (비독점실시권)

○ 기술료 종류

: 기술의 시장성 및 사업성, 가치평가 등을 통한 정액기술료, 경상기술료 등 산정

정액기술료 (Fixed Payment)	계약기술이 판매와 직결되지 않는 경우, 계약 제품의 판매액 등과 관계 없이 기술에 대한 대가를 고정금액으로 지급하는 것
경상기술료 (Running Royalty)	계약기술이 판매와 직결된 경우에 정해진 산정 기준에 의하여 매출액 또는 순이익에 일정을 곱하여 산출된 금액을 정기적을 지불하는 것 (예_ 총매출액의 3%)

05 | 기술료_발명자보상금 지급 비율 안내

○ 기술료 분배 비율

구분 (기술형태)	5천만원 이하		5천만원 초과	
	발명자	산학협력단	발명자	산학협력단
1. 지식재산권	70	30	60	40
2. 신지식재산권				
3. 노하우 및 자문	80	20	70	30
4. 산학협력단이 발명자에게 양도 후 유지중인 산업재산권	80	20	70	30

※ 국립순천대학교 지식재산권관리규정 운영세칙(2020.05.22.일부개정)
[별표]기술료 분배 비율 참고

06 | 프로그램(S/W) 등 저작권 등록절차 안내

○ 저작권 등록 절차

- 1) 온라인등록) <http://www.cros.or.kr> [한국저작권위원회]회원가입 후 등록 접수
- 2) 신청서작성) 대리인으로 신청 후 위임인 정보에 법인명(국립순천대학교 산학협력단)으로 절차 진행
- 3) 수수료 납부) 신청인 선납 후 청구 ※ 지급영수증과 통장사본 제출 시 입금 처리
- 4) 위임 승인) 지식재산관리센터 담당자 확인 후 승인
- 5) 서류 제출 (지식재산관리센터)
 - 공통- 수수료 납부증빙(지급영수증), 통장사본
 - 일반저작물- 창작신고서, 저작권등록신청서, 저작권등록신청 명세서, 업무상저작물 확인서
 - 프로그램 저작물- 프로그램창작 신고서, 프로그램등록 신청서, 프로그램 개요, 공동 저작자, 발명신고서, 등록증

[국립순천대학교 산학협력단 홈페이지 ▶ 지식재산·기술이전 ▶ 지식재산관련서식 12번]

〈한국저작권위원회 프로그램등록신청서 서식〉

■ 저작권법 시행규칙 [별지 제3호의2서식] <개정 2016. 11. 8.>			
프로그램등록신청서			
*]에는 V표를 합니다. (선택)			
접수번호	접수일자	처리기간	4일
프로그램 저작물	① 제호(명칭)	* 외국어인 경우 한글을 함께 기재합니다.	
	② 창작연월일	③ 공표연월일	

07 | 연구노트 배부 및 관리 안내

※ 관계법령

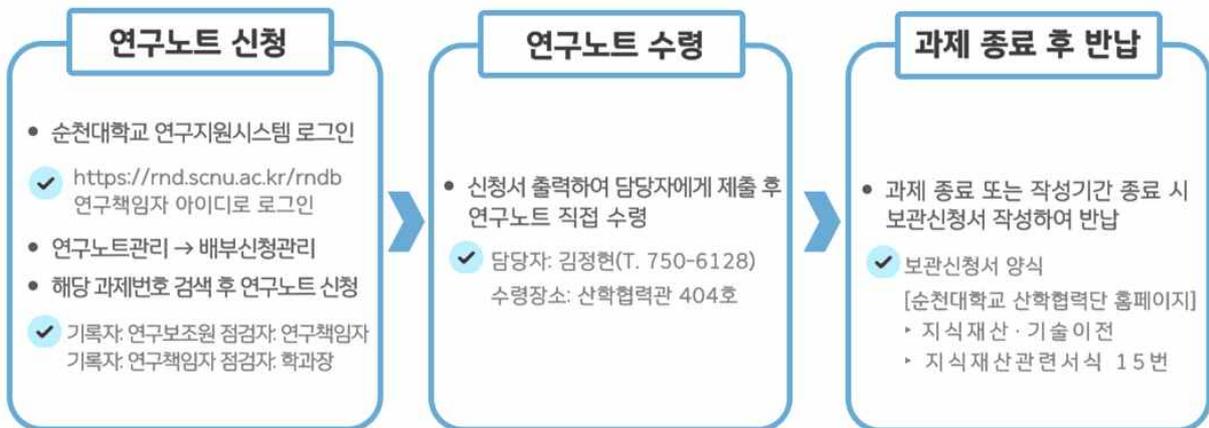
- 발명진흥법 제9조의2(연구노트의 활용 촉진)
- 순천대학교 연구노트 작성 및 관리에 관한 규정

Q. 연구노트란? - 연구자가 수행하는 연구·실험 등 모든 과정을 기록하는 노트

○ 배부 및 관리 절차 (Process)



○ 연구노트 온라인 신청 방법



국립순천대학교 산학협력단 지식재산관리센터(전화: 061-750-6116)